

S3 Manual de Usuario

Por:	Global Blue SA	Versión:	1.3
Fecha:	19-Nov-14	Estado:	Aprovado
Distribución:	España		



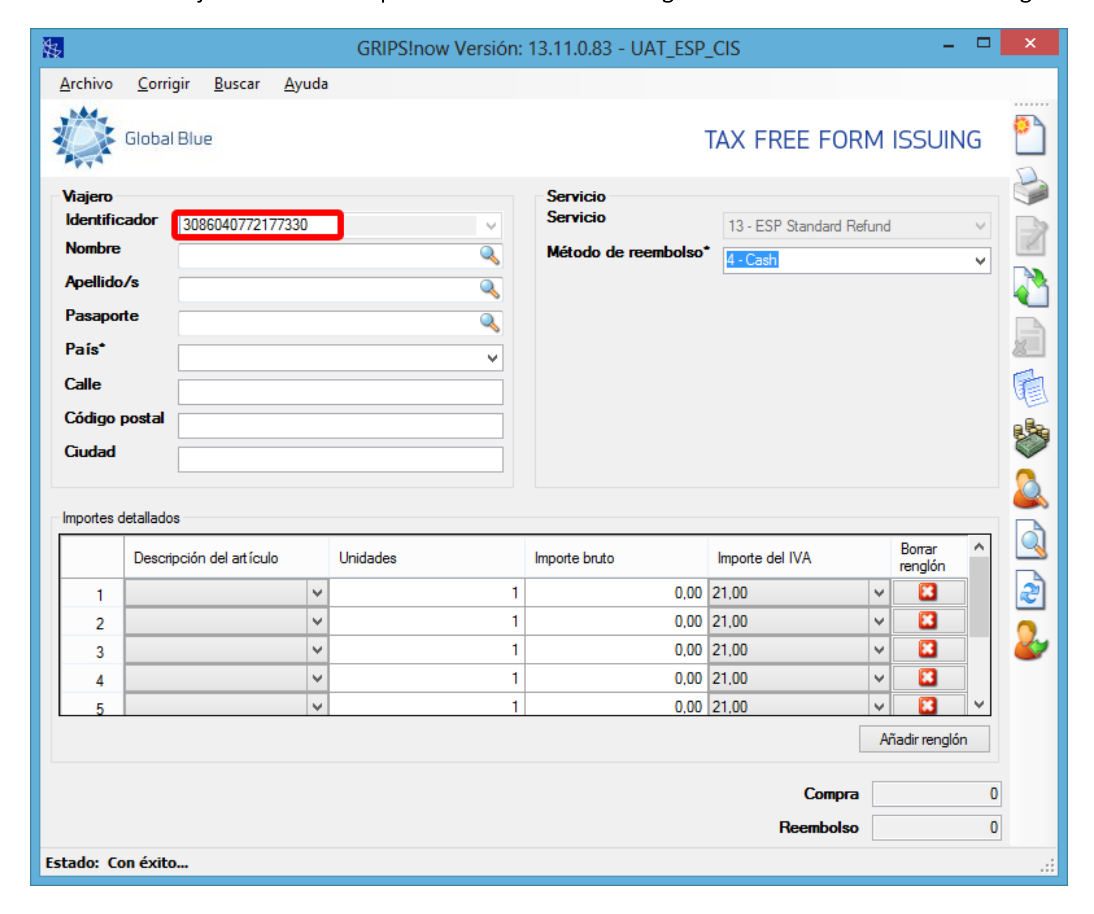
Tabla de contenidos



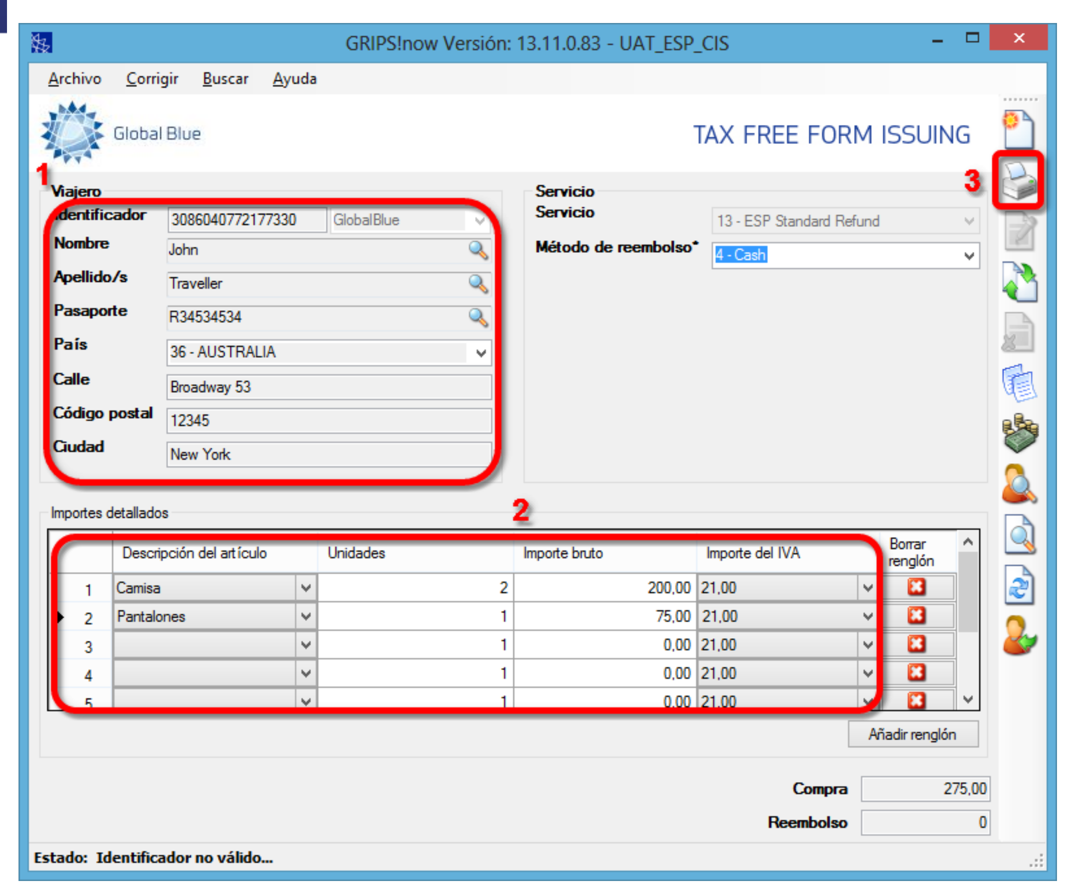
1 Emitir un Formulario Tax Free

1. Si el turista trae consigo la tarjeta Global Blue, escoja una de las siguientes opciones:

- Introduzca el número en el campo **Identificador** y a continuación presione la tecla `<Enter>`; o
- Pase la tarjeta Global Blue por el lector de banda magnética o utilice el lector de código de barras.



- Si el turista no está registrado en Global Blue, introduzca sus detalles de contacto en los respectivos campos del Formulario haciendo uso del teclado.



2. Después seleccione la descripción de los bienes comprados, y los respectivos importes, cantidades/ unidades, y tasas de IVA.

Si usted necesita **añadir renglones**, presione el botón respectivo. Para borrar renglones, haga clic en la "**X**"roja.

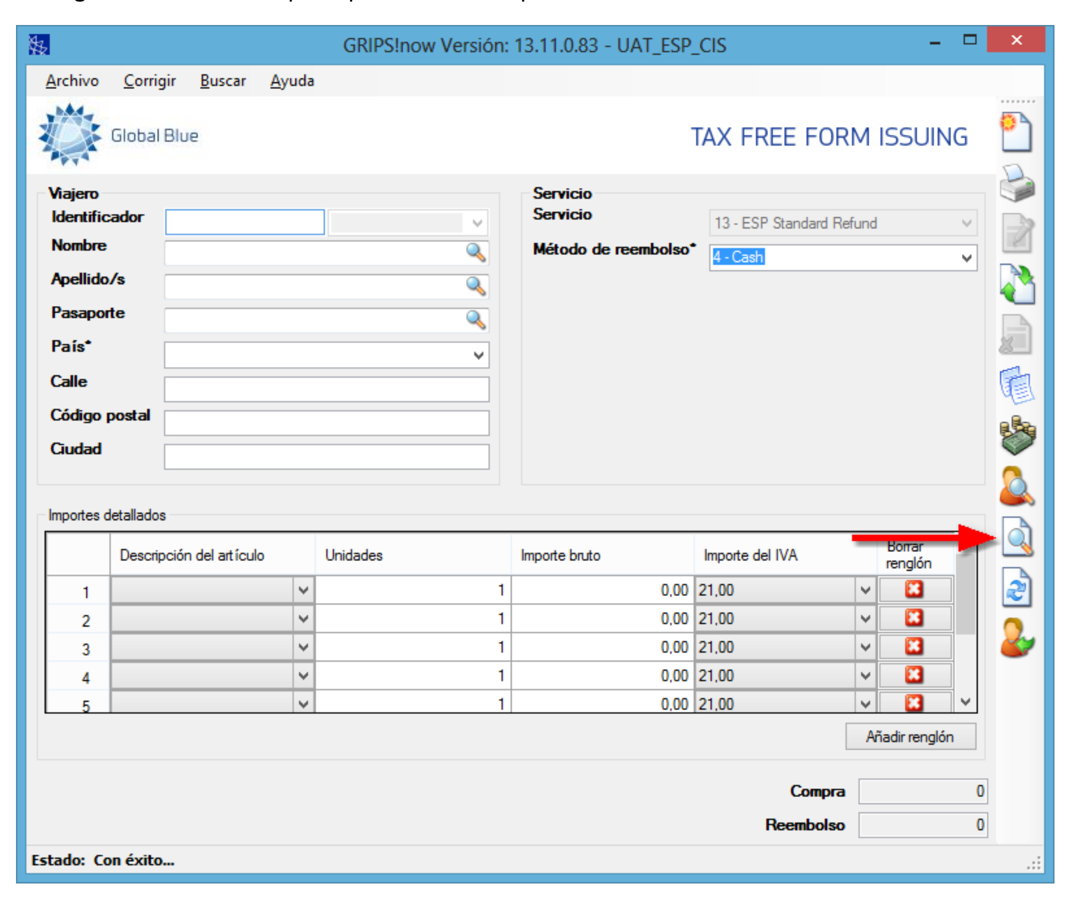
3. Haga clic en el botón que representa la impresora para emitir el Formulario.

El Formulario Tax Free se imprime.



2 Buscar un Formulario Tax Free

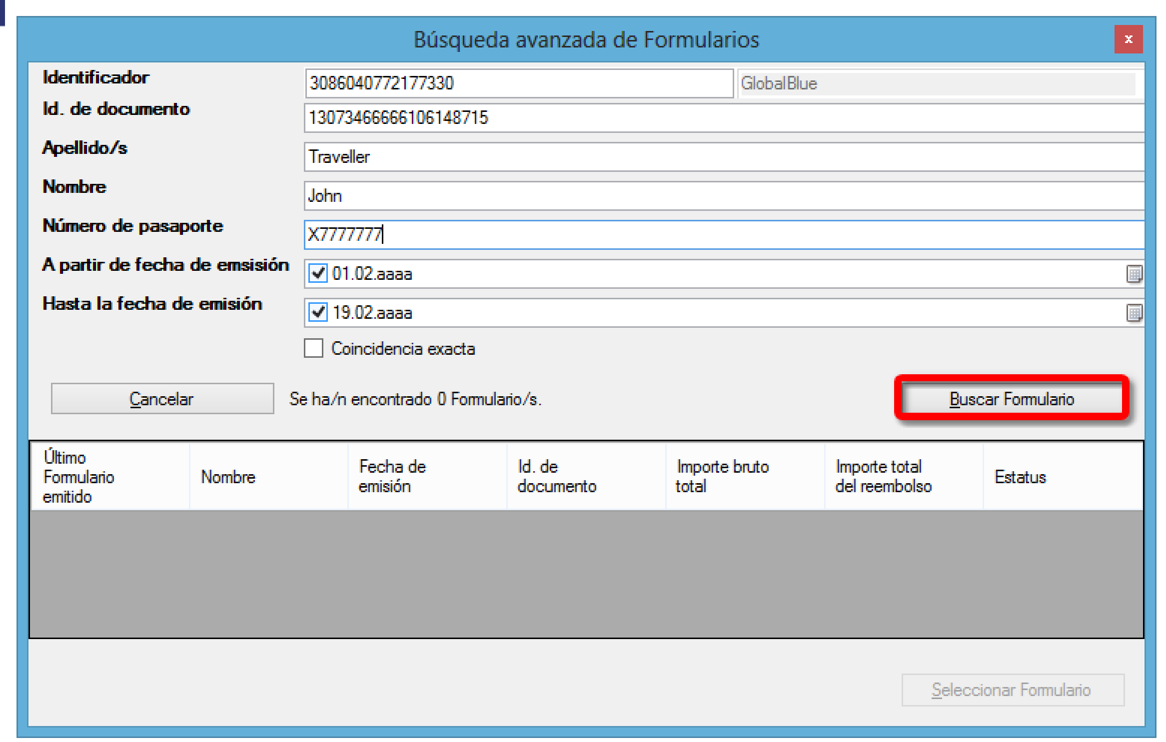
1. Haga clic en el botón que representa una lupa.



2. En la nueva ventana que aparecerá, introduzca al menos un criterio de búsqueda. Para que la búsqueda sea más efectiva puede introducir cuantos parámetros sean necesarios:

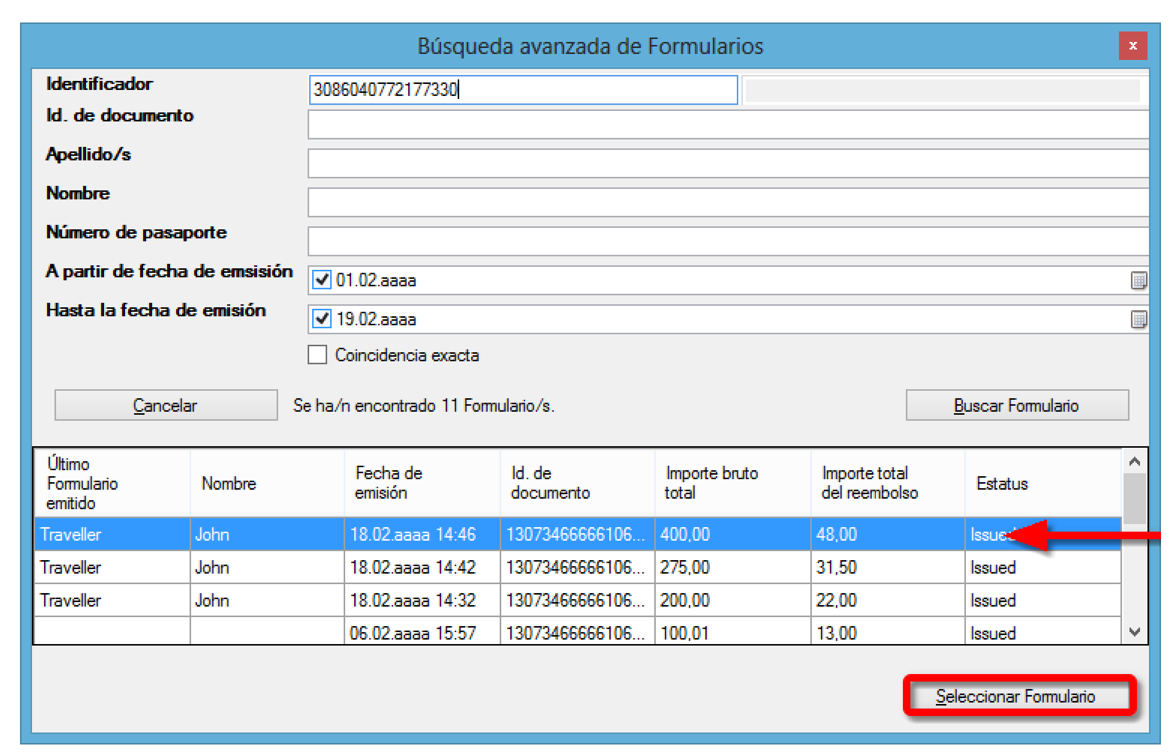
   - **Identificador** - el número de la tarjeta Global Blue del turista
   - **Id. de documento** - número de identificación del documento (Doc-ID) del Formulario Tax Free
   - **Apellido/s**
   - **Nombre**
   - **Número de pasaporte**
   - **A partir de fecha de emisión** - haga clic en el botón que representa el calendario para seleccionar la fecha a partir de la cual desea buscar
   - **Hasta la fecha de emisión** - haga clic en el botón que representa el calendario para seleccionar la fecha hasta la cual desea buscar





3. Haga clic en el botón **Buscar Formulario**.

4. A partir de los resultados de la búsqueda, seleccione el Formulario Tax Free que desea y a continuación, haga clic en el botón **Seleccionar Formulario**.



El Formulario Tax Free aparece. Ahora usted puede:

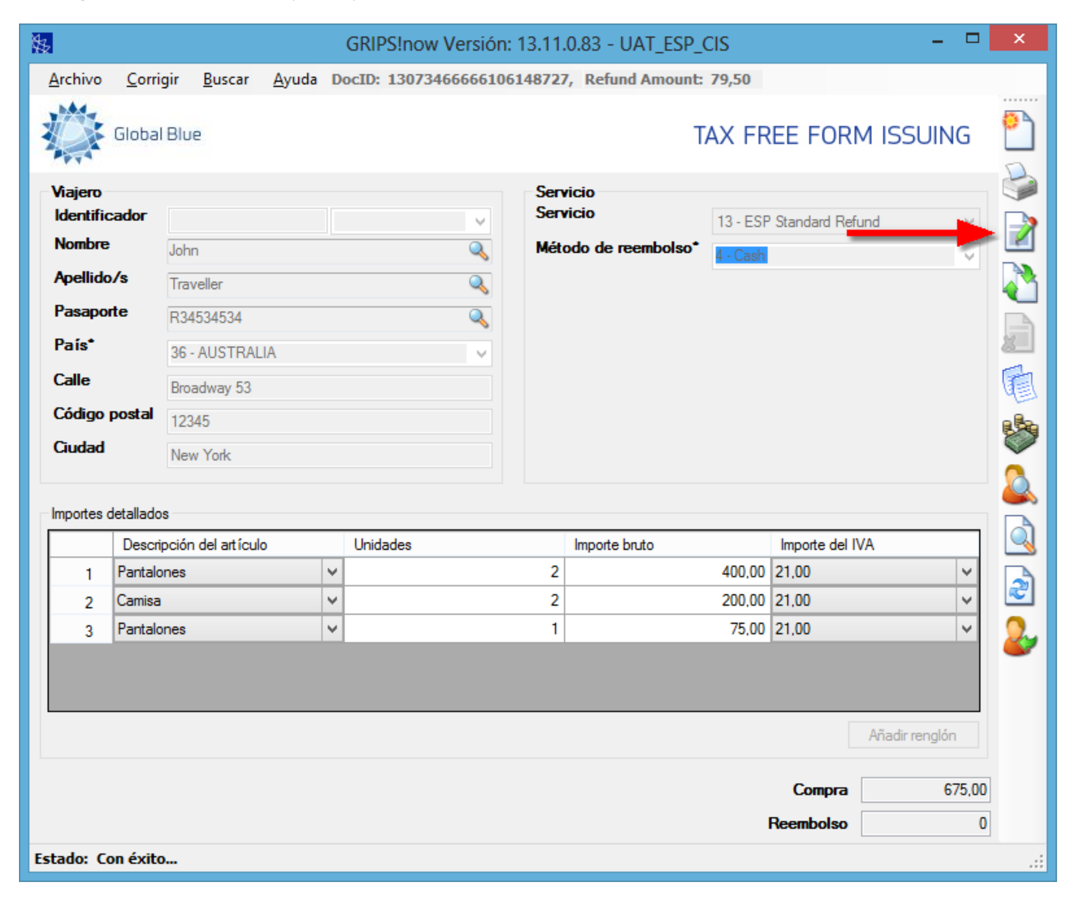
- Corregir un Formulario Tax Free
- Anular un Formulario Tax Free



3 Corregir un Formulario Tax Free

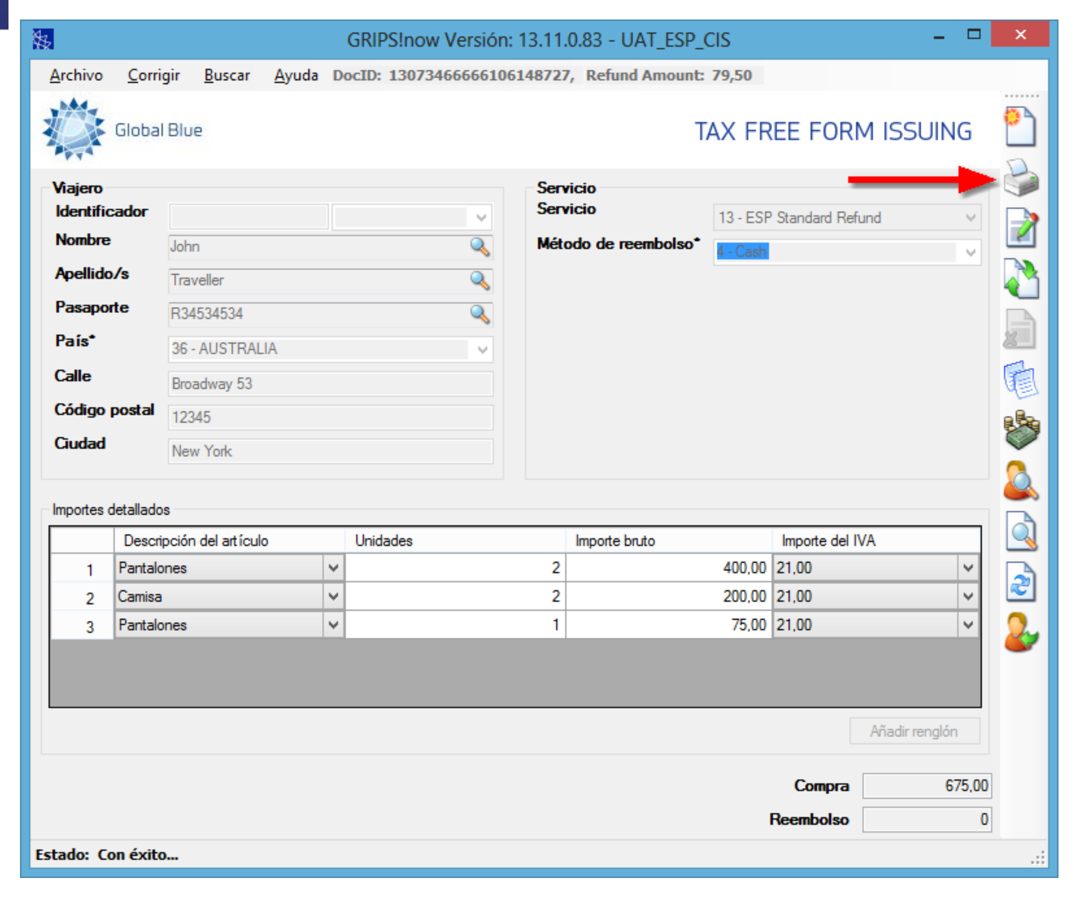
Si usted ha emitido un Formulario Tax Free y después quiere hacer cambios, podrá hacerlos mediante el siguiente procedimiento.

1. Busque el Formulario Tax Free que usted desea corregir.
2. Haga clic en el botón que representa la corrección de Formularios.



3. Cambie los datos donde sea necesario.
4. Haga clic en el botón que representa la impresora para emitir el Formulario.





El Formulario Tax Free se imprime.

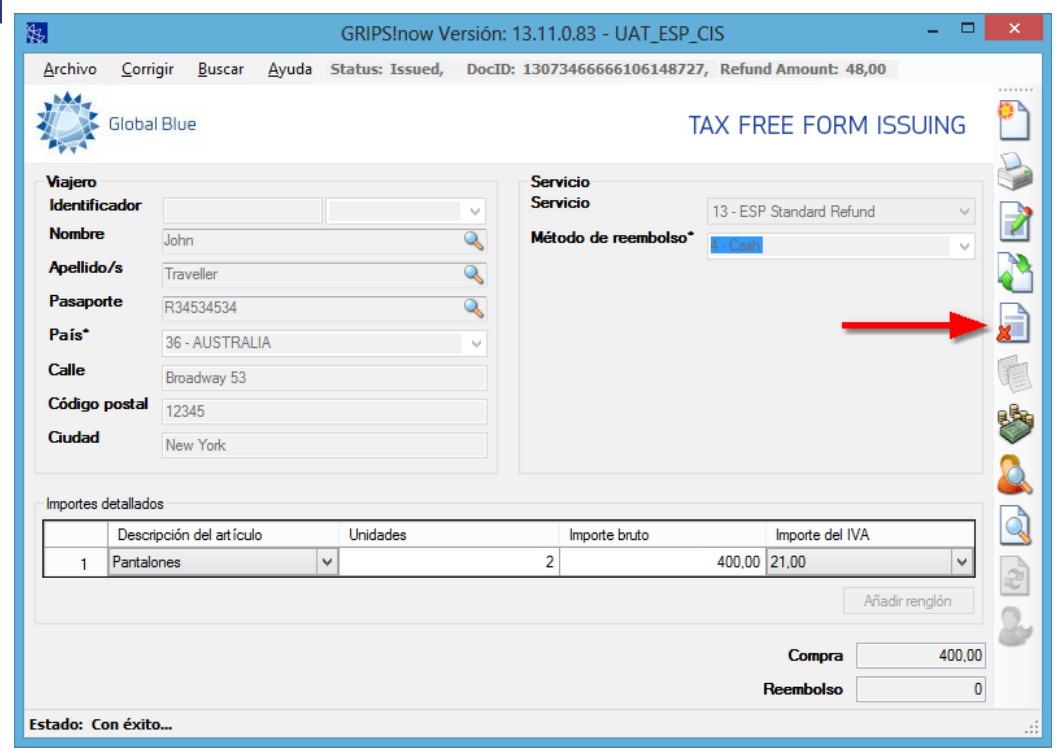
4 Anular un Formulario Tax Free

Mediante el siguiente procedimiento usted podrá anular un Formulario Tax Free previamente emitido. La necesidad de hacerlo generalmente surge si el cliente devuelva una parte, o la totalidad, de las mercancías que constan en el Formulario original. Sin embargo note que el Formulario original no podrá ser usado para cobrar el reembolso.

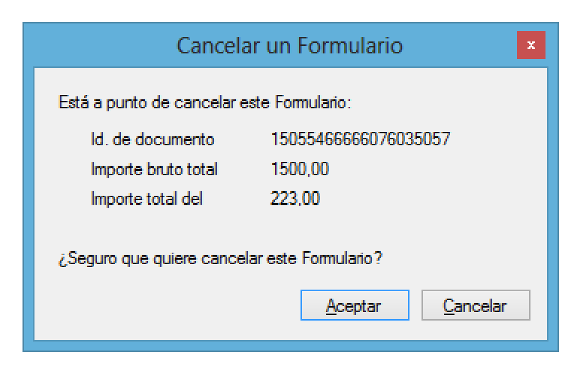
1. Busque el Formulario Tax Free.

2. Haga clic en el botón que representa la anulación de Formularios.

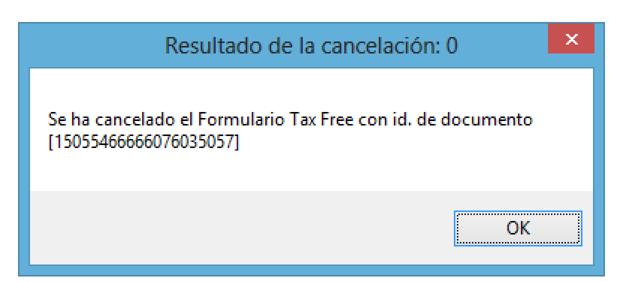




3. Para confirmar, en la ventana que aparecerá haga clic en el botón **Aceptar**.



Se le informará que la anulación se ha realizado con éxito.



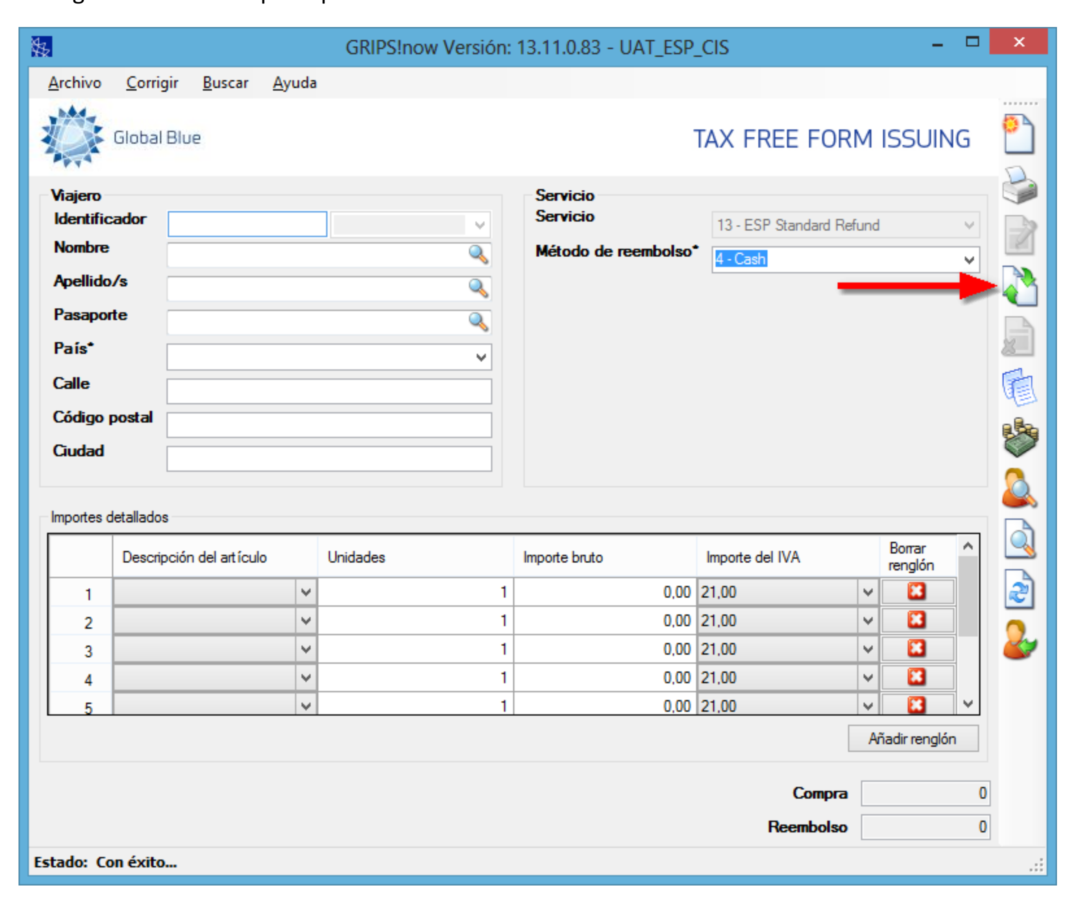
4. Haga clic en el botón **OK**.

5 Unir Varios Formularios Tax Free

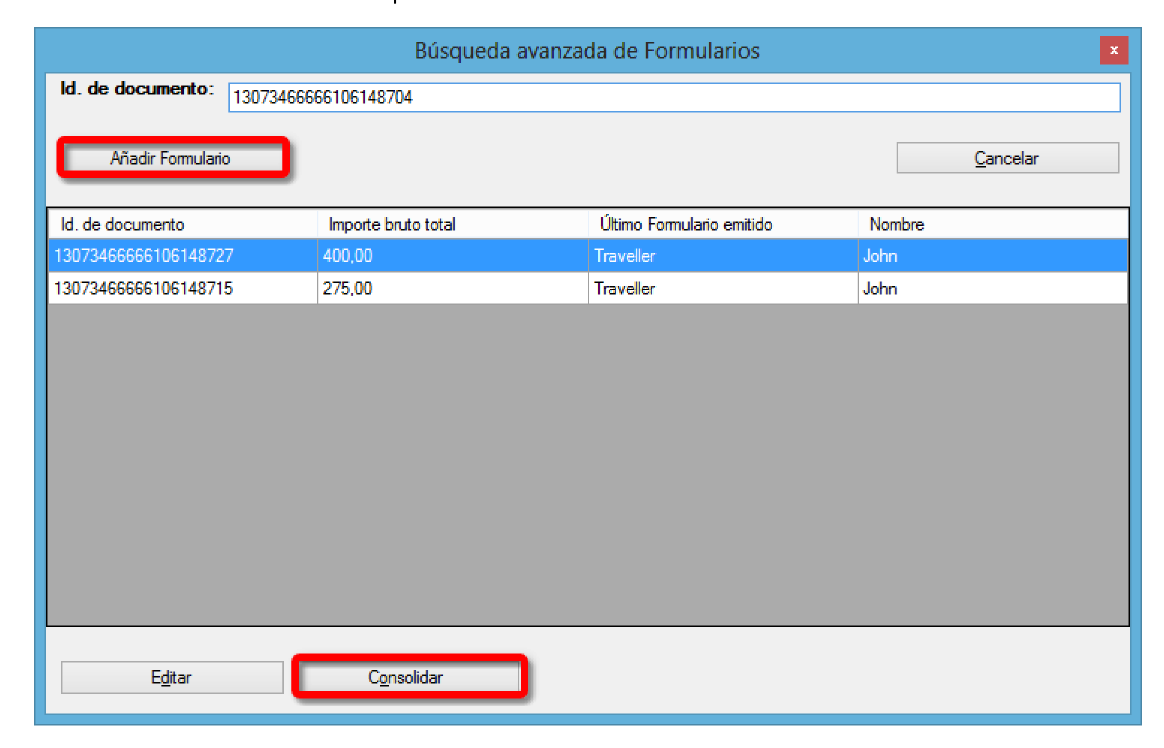
Si un cliente le presenta una serie de Formularios Tax Free deseando unirlos en un único Formulario, usted puede hacerlo mediante el siguiente procedimiento. Sin embargo note que solamente el Formulario resultante y consolidado podrá ser usado para cobrar el reembolso. Los anteriores serán anulados y por lo tanto invalidados.



1. Haga clic en botón que representa la consolidación de Formularios.



2. La ventana de consolidación aparecerá.



3. Introduzca el números de identificación de documento (Doc-ID), sin espacios, ni comas ni decimales (o lea el código de barras con el lector electrónico), y a continuación haga clic en el botón **Añadir**

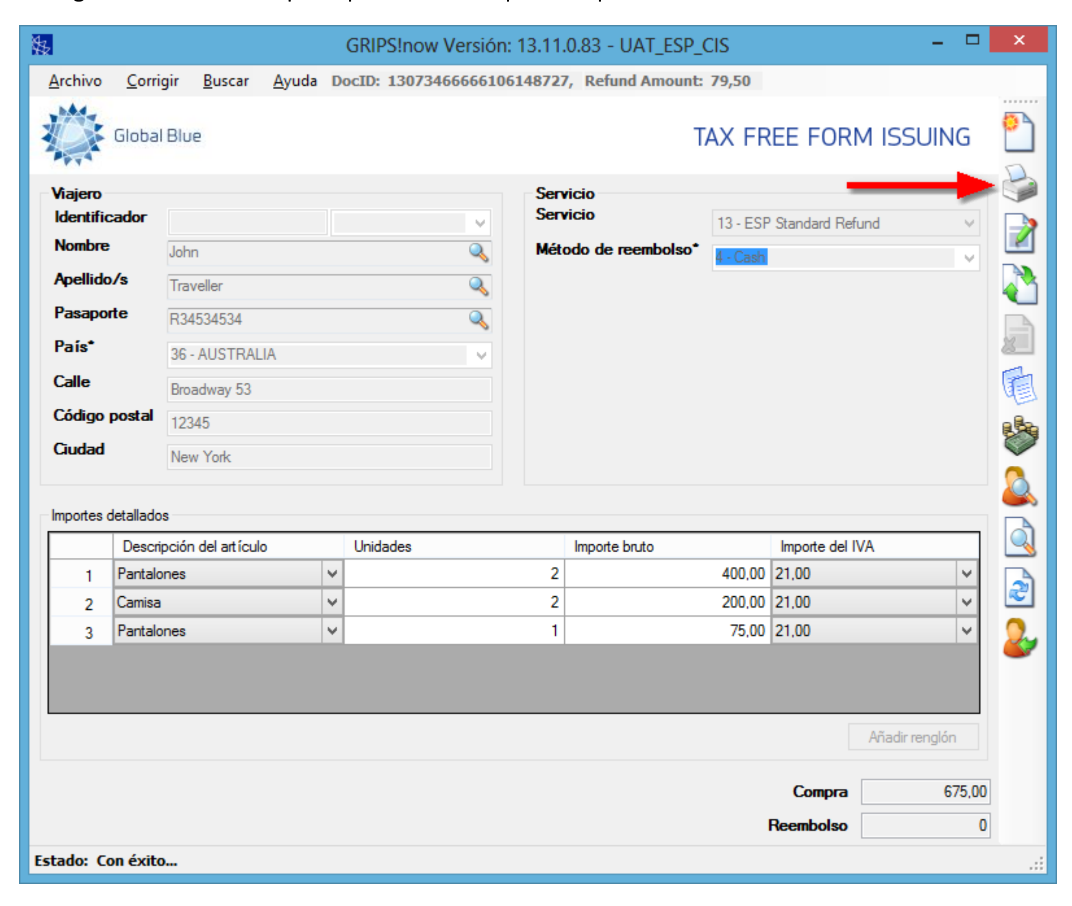


Formulario.

4. Repita la etapa anterior con los numeros de identificación de document (Doc-ID) para todos los formularios que van a ser consolidados.

5. En la parte inferior de la ventana, haga clic en el botón **Consolidar**.

6. Haga clic en el botón que representa la impresora para emitir el Formulario.



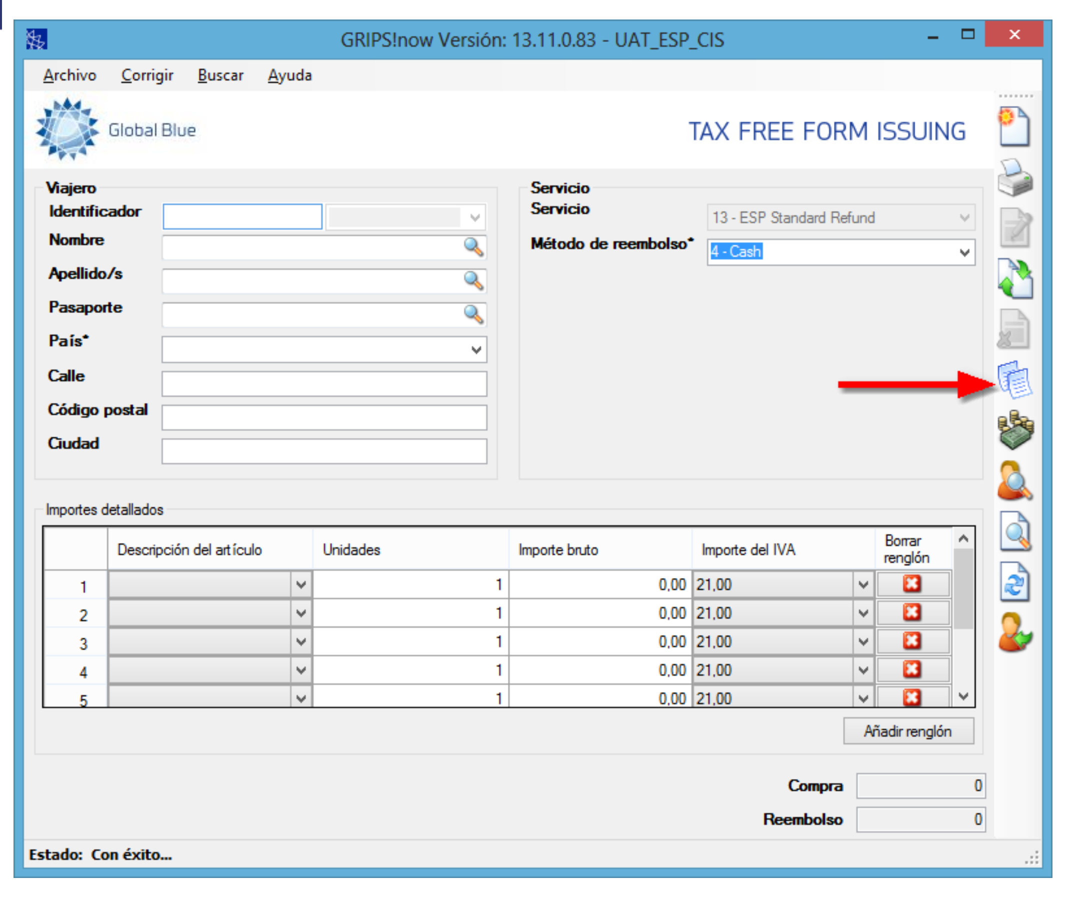
El Formulario Tax Free se imprime.

6 Reimprimir un Formulario Tax Free

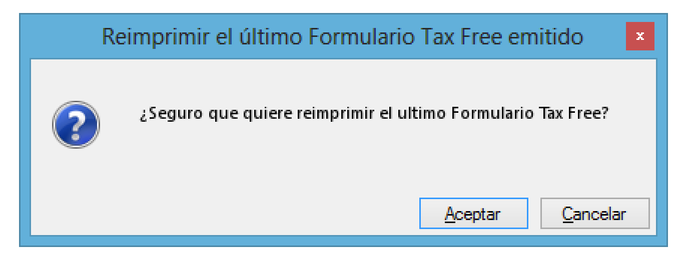
Si un Formulario Tax Free no se imprime con éxito o tiene algun error, usted podrá reimprimirlo mediante el siguiente procedimiento.

1. Haga clic en el botón que representa la reimpresión del último Formulario emitido.





2. Se le pide la confirmación.



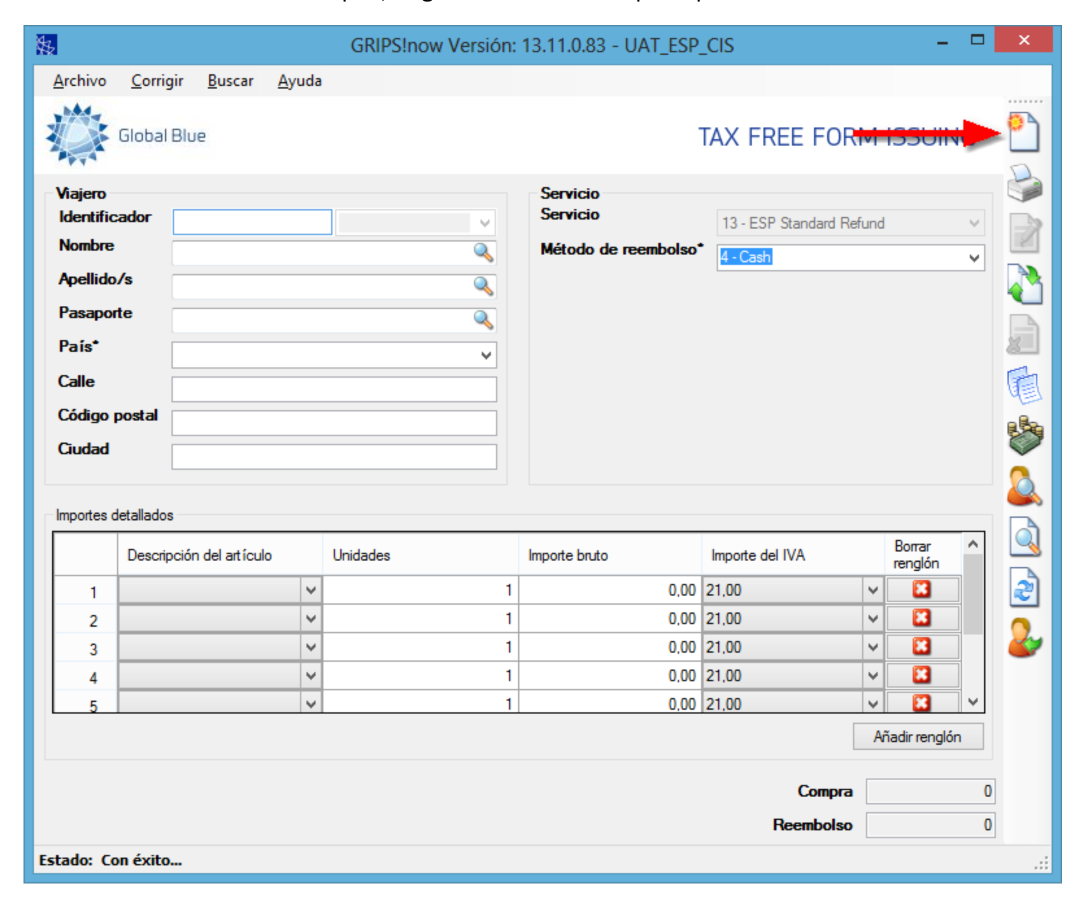
3. Haga clic en el botón **Aceptar**.

El Formulario Tax Free se imprime.

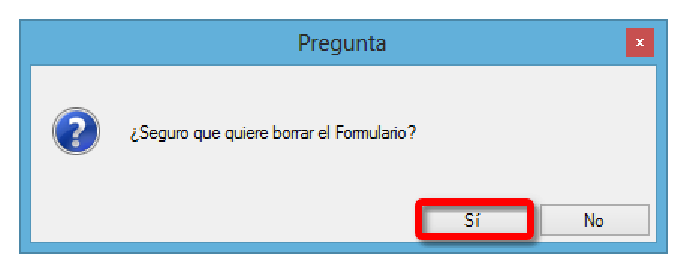


7 Borrar todos los Campos

1. Para borrar todos los campos, haga clic en el botón que representa un Nuevo Formulario.



Se le pide la confirmación.



2. Haga clic en el botón **Sí**.